



DESCRIPCIÓN DE CARGO

COORDINADOR FISCAL Y TRIBUTARIO

Código:

Vigencia

Revisión: 4.0

Páginas Página 1 de 6

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Gerencia /Departamento:	Administración y Finanzas	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Jefe de Contabilidad</p> </div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;"> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto; background-color: #2e8b57; color: white;"> <p>Coordinador Fiscal y Tributario</p> </div>
Cargo del Supervisor:	Jefe de Contabilidad	
Cargos de Supervisión Directa:	No Requerido	
Cargo Requerido en:	Planta Carrizal, Estado Miranda	
*Referencia de Autonomía:		

PROPÓSITO GENERAL DEL CARGO

Realizar las actividades propias del área tributaria y fiscal, como la realización de la gestión de solicitudes, presentación y pago de las obligaciones tributarias y realización de proyecciones fiscales de todas las empresas del grupo

PROCESOS Y FUNCIONES

Procesos	Funciones
Estrategia General de Administración y Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> Generar libro de compra una vez se verifique que se que se haya registrado la ultima factura de compra del mes. Obtener el libro de ventas emitido por el coordinador de cuentas por cobrar Realizar Declaraciones de impuesto municipales y nacionales. Realizar Declaraciones Parafiscales. Participar en la planificacion fiscal con miras al pago del ISLR del ejercicio economico. Determinacion del gasto de ISLR corriente y diferido incluyendo el calculo del API fiscal cuando aplique. Verificación permanente del cumplimiento de los Deberes Formales Verificacion del cumplimiento de las formalidades legales de facturas, Notas de Débito, Notas de Créditos y demás documentos Traslados a entes gubernamentales cuando se requiera Dar estricto cumplimiento a los calendarios fiscales Manejo de software de Ajuste por Inflacion Fiscal y Financiero: SAF, PCC2000, otros
Análisis Tributario	<ul style="list-style-type: none"> Preparar y calcular las declaraciones municipales de Impuesto Sobre Actividades Economicas de Industria y Comercio, Declaración de IVA, Declaración de Retenciones de IVA y retenciones de ISLR. Calcular y preparar declaraciones parafiscales: LOD, LOCTI, LDEPORTE, LIGTF, y otras que surjan. Declarar y pagar el tributo correspondiente a las guias de Sunagro Solicitar y obtener el Certificado de Conformidad de Uso del periodo respectivo por

Revisado por: NOMBRE APELLIDO CARGO DE SUPERVISOR DIRECTO Fecha:	Verificado por: NOMBRE APELLIDO CARGO DE GERENTE DE ÁREA Fecha:	Aprobado por: NOMBRE APELLIDO GERENTE GENERAL Fecha:
--	---	--

Elaborado por:
 Andry Del C. Tovar P.
 Consultora de Desarrollo Organizacional desde la
 Gestión de Talento Humano



DESCRIPCIÓN DE CARGO

COORDINADOR FISCAL Y TRIBUTARIO

Código:

Vigencia

Revisión: 4.0

Páginas Página 2 de 6

	<p>cada uno de los entes Municipales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar el pago de los Impuestos de Propiedad Inmobiliaria • Apoyo en los requerimientos recibidos de los entes gubernamentales y auditores externos o internos para dar respuesta las auditorias tributarias y financieras. • Atencion a los funcionarios del Seniat y de las Alcaldías que visiten las instalaciones con Actas de Requerimientos y/o fiscalizaciones o comunicaciones emanadas de la Administracion Tributaria. • Apoyar a la Gerencia de Administracion a los requerimientos que se soliciten.
<p>Análisis Fiscal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la proyeccion fiscal con vista al ISLR corriente • Proyectar el ajuste por inflacion fiscal de las empresas del grupo • Participar en las reuniones de planificacion fiscal • Calcular el ISLR definitivo del periodo contable.
<p>Contabilización</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y verificación de registros contables correspondientes a las obligaciones tributarias. • Revisar y satisfacerse de la razonabilidad de los saldos mensuales del balance de comprobacion relacionados con los diferentes tributos, en activo, pasivo y ganancias y perdidas) • Satisfacerse de que los Libros fiscales de Compra y Venta generados mensualmente cumplan con los deberes formales y lo especificado en las normas tributarias
<p>Contabilidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar el modulo de contabilidad de una de las compañías del grupo
<p>Elaboración de reportes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Libro fiscal de Compras • Listado de retenciones de IVA y de ISLR • Reporte auxiliar de creditos fiscales • Reporte auxiliar de debitos fiscales • Enviar de manera electronica los comprobantes de retencion en forma diaria a los proveedores
<p>Seguridad y Salud Laboral</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir y hacer cumplir las medidas diseñadas por la empresa según los lineamientos que rigen en materia de Seguridad y Salud Laboral. • Leer y aclarar dudas sobre el Programa de Seguridad y Salud Laboral de la empresa así como los documentos de Notificación de los Principios de la Prevención de las Condiciones Inseguras e Insalubres y, la Identificación de Factores de Riesgos asociadas al cargo. • Cumplir con la normativa y uso adecuado del Equipo de Protección Personal asociado a su cargo. • Participar activamente en actividades programadas por la organización, con el fin de mantenerse informado en la prevención de riesgos ergonómicos, físicos, mecánicos y/o psicosociales, así como las acciones de emergencia recomendadas para el mantenimiento de la salud en el trabajo.
<p>Otras Actividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar el archivo de la documentacion generada en el area

<p>Revisado por: NOMBRE APELLIDO CARGO DE SUPERVISOR DIRECTO Fecha:</p>	<p>Verificado por: NOMBRE APELLIDO CARGO DE GERENTE DE ÁREA Fecha:</p>	<p>Aprobado por: NOMBRE APELLIDO GERENTE GENERAL Fecha:</p>
---	--	---

Elaborado por:
Andry Del C. Tovar P.
Consultora de Desarrollo Organizacional desde la
Gestión de Talento Humano



DESCRIPCIÓN DE CARGO

COORDINADOR FISCAL Y TRIBUTARIO

Código:

Vigencia

Revisión: 4.0

Páginas Página 3 de 6

- Realizar desincorporación de archivos activos
- Apoyar en los procesos de archivos de documentos del área y en otros operativos de archivos.

PERFIL

Experiencia Requerida en el Área:	Hasta 1 Año	De 5 a 8 Años	De 5 a 8 Años	De 5 a 8 Años	Mayor de 8 Años		
Experiencia en Cargos Similares:	Hasta 1 Año	De 5 a 8 Años	De 5 a 8 Años	De 5 a 8 Años	Mayor de 8 Años		
Nivel Educativo Mínimo Requerido:	Universitaria	Contador Público	Contador Público	Universitario	Especialista / Post Grado		
Área de Educación Formal:	Lic. En Contaduría Pública						
Conocimientos Fundamentales:	<p>Excelente desempeño en materia fiscal y tributaria y estar constantemente actualizado con las diferentes Leyes, Decretos, Reglamentos, Providencias, entre otros, relacionados con el área, Excelente conocimiento del Ajuste Fiscal por Inflación Amplia capacidad para análisis de cuentas. Conocimiento y manejo de los procedimientos para la tramitación y solicitud de solvencias Conocimiento en el manejo en los procedimientos para la presentación de las declaraciones y pagos de las obligaciones tributarias. Intermedio en condiciones de seguridad, salud e higiene en plantas y almacenes de alimentos Básico de Indicadores de Gestión Básico en Control estadístico de procesos</p>						
Inducción o Formación Requerida:	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable, - Capacidad de análisis, - Proactivo orientado al logro, - Capacidad de trabajar bajo presión, - Comunicación efectiva - Habilidad para comunicarse con proveedores internos y externos - Habilidad numérica, cálculo matemático. - Habilidad analítica y resolución de problemas contables, Tributarios y financieros - Habilidad para manejo de computadoras y sistemas. - Habilidad para el manejo de herramientas bajo Windows como Word, Excel y PowerPoint, Publisher y manejo en SAP - Habilidad de trabajo en equipo. Así como motivar al trabajo en equipo <p>Política de Seguridad y Salud Laboral de la organización, condiciones de riesgo asociadas con el cargo y prevención de accidentes. Manipulación de alimentos. Explicación de procedimientos asociados con el cargo</p>						
Licencias:	Certificado de Salud Vigente, Certificado de Manipulación de Alimentos						
*Habilidades:	Numérica	Manual	Mecánica	Científica	Observación	Lingüística	Creatividad / Social
Condiciones Físicas Limitantes:	Peso	Estatura	Edad	Visual	Motriz	Otros	No aplica

Manejo de Equipos	No requerido	Usuario Básico o Intermedio	Usuario Avanzado	Mantenimiento o Programación
Equipos de oficina			X	
Maquinaria eléctrica, hidráulica o térmica	X			
Maquinaria manual	X			
Otros equipos de producción	X			
Equipos de móviles / vehículos				
Equipos y herramientas básicas	X			

Revisado por: NOMBRE APELLIDO CARGO DE SUPERVISOR DIRECTO Fecha:	Verificado por: NOMBRE APELLIDO CARGO DE GERENTE DE ÁREA Fecha:	Aprobado por: NOMBRE APELLIDO GERENTE GENERAL Fecha:
--	---	--

Elaborado por:
 Andry Del C. Tovar P.
 Consultora de Desarrollo Organizacional desde la
 Gestión de Talento Humano



DESCRIPCIÓN DE CARGO COORDINADOR FISCAL Y TRIBUTARIO

Código:

Vigencia

Revisión: 4.0

Páginas Página 4 de 6

Equipos y herramientas específicas o complejas	x			
Manejo de Paquetes Ofimáticos y Otros	No requerido	Usuario Básico o Intermedio	Usuario Avanzado	Diseño o Programación
Hoja de Cálculo			x	
Procesador de Texto		x		
Presentaciones			x	
Control de Proyectos o Diseño Vectorial		x		
Diseño Gráfico	x			
Aplicaciones para Gestión de Base de Datos		x		
Software Enterprises Resourcing Planning (ERP)		x		
Sistemas Administrativos u Operativos		x		

PERFIL POR COMPETENCIAS

Competencias Organizacionales	Conductas Grado I	Conductas Grado II	Conductas Grado III	Conductas Grado IV
1.				
2.				
3.				

Competencias por Nivel	Conductas Grado I	Conductas Grado II	Conductas Grado III	Conductas Grado IV
1.				
2.				
3.				

Competencias Requeridas para el Área	Conductas Grado I	Conductas Grado II	Conductas Grado III	Conductas Grado IV
1.				
2.				
3.				

FACTORES ADICIONALES DE VALORACIÓN

Poder de Firma:	Concepto	Nivel			
		Recibe	Elabora	Revisa	Aprueba
	Documentos Asociados a Procesos Generales				
	Documentos Asociados a Procedimientos del Área				
	Documentos Asociados a Trámites Formales - Legales				

Revisado por: NOMBRE APELLIDO CARGO DE SUPERVISOR DIRECTO Fecha:	Verificado por: NOMBRE APELLIDO CARGO DE GERENTE DE ÁREA Fecha:	Aprobado por: NOMBRE APELLIDO GERENTE GENERAL Fecha:
--	---	--

Elaborado por:
 Andry Del C. Tovar P.
 Consultora de Desarrollo Organizacional desde la
 Gestión de Talento Humano



DESCRIPCIÓN DE CARGO COORDINADOR FISCAL Y TRIBUTARIO

Código:

Vigencia

Revisión: 4.0

Páginas Página 5 de 6

	Instrumentos de Pago				
	Otros				

<i>Manejo de Recursos</i>	Concepto	Nivel				
		No Maneja	Moviliza Con Autorización	Controla / Administra	Custodia	Utiliza con Reporte
	Presupuesto		-----			
Dinero						

<i>Toma de Decisiones</i>	Concepto	Nivel			
		No Requiere	Ocasional	Periódico	Constante
	Sobre su propia labor				
Sobre un área / sucursal					
General					

<i>Planificación</i>	Concepto	Nivel			
		No Requiere	Sobre su Propia Labor	Sobre un área / sucursal	General
	Estratégica				
Operativa					

<i>Bienes</i>	Concepto	Nivel				
		No Maneja	Utiliza	Custodia	Controla	Dispone
	Equipos de Oficina					
Maquinaria						
Equipos Tecnológicos						
Vehículos						
Equipos / Herramientas						
Material Productivo						
Material de Oficina o Limpieza						
Instrumentos Financieros						
Otros						

<i>Manejo de Información</i>	Concepto	Nivel			
		No Maneja	Utiliza	Custodia	Elabora/Controla
	Secretos de Manufactura				
Datos Logísticos					
Información Financiera					
Datos de Trabajadores					
Datos de Clientes					

Revisado por: NOMBRE APELLIDO CARGO DE SUPERVISOR DIRECTO Fecha:	Verificado por: NOMBRE APELLIDO CARGO DE GERENTE DE ÁREA Fecha:	Aprobado por: NOMBRE APELLIDO GERENTE GENERAL Fecha:
--	---	--

Elaborado por:
 Andry Del C. Tovar P.
 Consultora de Desarrollo Organizacional desde la
 Gestión de Talento Humano



DESCRIPCIÓN DE CARGO
COORDINADOR FISCAL Y
TRIBUTARIO

Código:

Vigencia

Revisión: 4.0

Páginas

Página 6 de 6

	Datos de Proveedores				
	Otros				

Requisitos de Movilidad y Pernocta	Alcance	No Requiere	Ocasional o Eventual	Frecuente (Q/M)	Recurrente (D/S)
	Urbano y/o Sub-Urbano				
	Urbano, Sub-Urbano y Nac.				
	Urbano, Sub-Urbano e Internac.				
	Urbano, Sub-Urbano, Nac. e Internac.				

Revisado por: NOMBRE APELLIDO CARGO DE SUPERVISOR DIRECTO Fecha:	Verificado por: NOMBRE APELLIDO CARGO DE GERENTE DE ÁREA Fecha:	Aprobado por: NOMBRE APELLIDO GERENTE GENERAL Fecha:
--	---	--

Elaborado por:
 Andry Del C. Tovar P.
 Consultora de Desarrollo Organizacional desde la
 Gestión de Talento Humano